

Übersicht

Verzeichnis der Informationsbestände

1 Was ist ein Verzeichnis der Informationsbestände?

Jedes öffentliche Organ führt ein Verzeichnis seiner Informationsbestände (§ 14 Abs. 4 Gesetz über die Information und den Datenschutz, IDG, [LS 170.4](#)). Das Verzeichnis enthält Angaben über die Zwecke, zu welchen die Informationsbestände geführt werden, sowie einen Hinweis, ob die Informationsbestände Personendaten enthalten. Es ist öffentlich zugänglich zu machen.

Dies ist das Verzeichnis der Informationsbestände des Datenschutzbeauftragten des Kantons Zürich. Es ist auf der [Website des Datenschutzbeauftragten](#) veröffentlicht.

2 Aufgaben des Datenschutzbeauftragten

Der Datenschutzbeauftragte beaufsichtigt die Datenbearbeitungen der kantonalen Verwaltung, der Gemeinden und der übrigen Behörden und öffentlichen Einrichtungen im Kanton.

Er stellt sicher, dass die Privatheit der Bürgerinnen und Bürger respektiert wird.

Er führt Kontrollen durch, beurteilt datenschutzrelevante Vorhaben und Erlasse, berät die verantwortlichen Organe und fördert den Einsatz datenschutzfreundlicher Technologien. Dabei kann er verbindliche Empfehlungen abgeben.

Er informiert und sensibilisiert die Öffentlichkeit für die Anliegen des Datenschutzes und der Informationssicherheit.

Er berät Privatpersonen und vermittelt in Konfliktfällen.

Alle Aufgaben nimmt der Datenschutzbeauftragte in vollständiger Unabhängigkeit wahr.

3 Informationsverwaltung

Die Informationsverwaltung des Datenschutzbeauftragten erfolgt einerseits mittels Papierdossiers, andererseits mittels Informatiksystemen bzw. -ablagen.

- Die Geschäftsdossiers bis Ende 2015 sowie die Personaldossiers werden in Papierform geführt. Diese Dossiers sind vollständig und verbindlich. Die elektronischen Ablagen dienen der Unterstützung.
- Die Geschäftsfälle ab 2016, die organisatorischen Informationen und Hilfsmittel, das Rechnungswesen und die Publikationen werden vorrangig in elektronischen Ablagen geführt. Papierablagen bestehen, soweit dies aufgrund gesetzlicher Pflichten (Nachvollziehbarkeit, Beweisgründe usw.) erforderlich ist.
- Bei Fachinformationen bestehen beide Ablagesysteme parallel (Bibliothek sowie Datenbankablage).

Der Betrieb der elektronischen Informationssysteme ist an Dritte ausgelagert.

- Dienstleister für das Mailsystem und das Dokumentenmanagementsystem ist die Ab-raxas AG, Zürich.
- Die Website wird von der Staatskanzlei des Kantons Zürich betrieben.
- Die sozialen Netzwerke werden von den jeweiligen Anbieterfirmen zur Verfügung gestellt.
- Das Personal- und Lohnadministrationssystem, das Rechnungswesen und das Tool für den Entwicklungs- und Finanzplan werden von der Finanzdirektion des Kantons Zürich geführt.

Die Informationen werden in der Regel nach Abschluss des Geschäfts, nach dem Austritt aus dem Anstellungsverhältnis beziehungsweise nach dem Buchungsvorgang noch zehn Jahre aufbewahrt, bevor sie dem Staatsarchiv zur Archivierung übergeben oder vernichtet werden.

Organisatorische und Fachinformationen werden aufbewahrt, solange sie aktuell sind.

Die Publikationen werden in einer elektronischen Ablage geführt. Sie werden in elektronischen Medien (insbesondere Website) öffentlich zugänglich gemacht, solange sie aktuell sind.

4 Informationsbestände des Datenschutzbeauftragten

x = enthält Personendaten

Bezeichnung	Zweck / Inhalt	
Informationsbestände in Papierform		
Geschäftsarchiv (bis 2015)	Ablage und interne Archivierung von Geschäftsdossiers	x
Personaldossiers	Personalverwaltung	x
Drucksachen	Ablage der gedruckten Publikationen	
Bibliothek	Fachliteratur (Wissensmanagement)	x
Elektronisches Dokumentenmanagementsystem		
Geschäftsarchiv (ab 2016)	Ablage und interne Archivierung von Geschäftsdossiers	x
Fachinformationen	Fachinformationen aus den Bereichen Recht, Informationssicherheit und Allgemeines (z.B. Fachartikel aus Zeitschriften, Rechtsgutachten, Normen)	x
Organisatorische Informationen	Arbeitshilfen zu Fachbereichen und Prozessen, Handbücher (z.B. Qualitätsmanagementsystem, Internes Kontrollsystem), Traktandenlisten und Protokolle von internen Meetings, allgemeine Team-Informationen und Vorlagen.	x
Kommunikation		
Persönliche Mailbox	Versand und Empfang von Mitteilungen; Kalender	x
Adressverzeichnisse	Kontaktmanagement	x
Ressourcenverwaltung	Reservation von Ressourcen	x
Content Management System und soziale Netzwerke		
Website	Veröffentlichungen (www.datenschutz.ch)	x
Twitter-Kanal	Kommunikationskanal auf «twitter.com»	x
Youtube-Kanal	Publikationskanal auf «youtube.com»	x
Ausgelagerte Informationsbestände		
PULS-ZH	Personal- und Lohnadministrationssystem	x
SAP/dipsIn	Rechnungswesen (Zahlungsverkehr, Inkasso, Buchungsverkehr, Kontierung)	x
KEF-Tool	Budget, Entwicklungs- und Finanzplan	

5 Informationszugang

Jede Person hat Anspruch auf Zugang zu den bei einem öffentlichen Organ vorhandenen Informationen (§ 20 IDG). Weitere Informationen über dieses Recht finden Sie auf unserer Website.

Gesuche um Zugang zu den beim Datenschutzbeauftragten vorhandenen Informationen sind zu richten an:

Datenschutzbeauftragter des Kantons Zürich
«Gesuch um Informationszugang»
Postfach
8090 Zürich

Für allgemeine Auskünfte zu unseren Tätigkeiten können Sie sich auch telefonisch (043 259 39 99) oder per E-Mail (datenschutz@dsb.zh.ch) an uns wenden. Bitte konsultieren Sie unsere Website (www.datenschutz.ch), bevor Sie ein Informationszugangsgesuch stellen. Sie finden möglicherweise dort die gesuchten Informationen.

dsb



datenschutzbeauftragter
kanton zürich

Datenschutzbeauftragter
des Kantons Zürich
Postfach, 8090 Zürich

Telefon 043 259 39 99
datenschutz@dsb.zh.ch

www.datenschutz.ch
twitter.com/dsb_zh